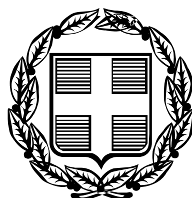


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 152**

28 Αυγούστου 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 120

Τροποποίηση και συμπλήρωση του Π. δ/τος 284/1988 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών», (Α΄ 128), όπως ισχύει, και σύσταση στη Γενική Διεύθυνση του Γενικού Χημείου του Κράτους του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών Διευθύνσεως Ανάπτυξης και Σχεδιασμού και Διευθύνσεως Προμηθειών και Οικονομικής Υποστήριξης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107).

β) Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/25873/1.10.2007 (Β΄ 1950 3.10.2007) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Χρήστο Ζώη και Αθ. Νάκο».

3. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού διατάγματος προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, ποσού 2.340 ευρώ για το έτος 2009 και ενδεχόμενη, βάσει των πραγματικών γεγονότων, δαπάνη ποσού 4.821 ευρώ για το έτος 2010, δαπάνη ποσού 4.966 ευρώ για το έτος 2011, δαπάνη ποσού 5.115 ευρώ για το έτος 2012, δαπάνη ποσού 5.269 ευρώ για το έτος 2013, δηλαδή συνολική δαπάνη ποσού 22.511 ευρώ για τα πέντε (5) έτη, η οποία θα καλύπτεται από τις πιστώσεις εξόδων (Ε.Φ.23110, ΚΑΕ0227) του προϋπολογισμού του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, που θα εγγράφονται σ' αυτόν προς τούτο.

4. Την υπ' αριθμ. 80/2009 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και του Υφυπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού και Τεχνικής Υποστήριξης, η οποία έχει συσταθεί με το άρθρο 1 του Π. δ/τος 543/1989 (Α΄ 229) και υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Γ.Χ.Κ. (άρθρο 1 του π.δ/τος 190/1997, Α΄ 155) της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών μετονομάζεται σε Διεύθυνση Προσωπικού Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.) - Δ34.

2. Οι παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 1 του π.δ/τος 543/1989 (Α΄ 229) αντικαθίστανται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Προσωπικού του Γενικού Χημείου του Κράτους συγκροτείται από δύο Τμήματα:

α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού και

β) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Υποδομών.

3. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Τμημάτων καθορίζονται ως εξής:

α) Το Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού είναι αρμόδιο για θέματα που αφορούν σε:

αα) Πρόσληψη, αποχώρηση, μετάταξη, μετακίνηση, μετάθεση, απόσπαση, ορθολογική κατανομή προσωπικού, τοποθέτηση, αξιοποίηση, αξιολόγηση, πειθαρχική διαδικασία προσωπικού.

ββ) Τοποθέτηση προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Γ.Χ.Κ.

γγ) Τήρηση στοιχείων για παρακολούθηση κίνησης και απόδοσης προσωπικού

δδ) Τήρηση και ενημέρωση του μητρώου προσωπικού και των ατομικών φακέλων του

εε) Χορήγηση αδειών

στστ) Μετακινήσεις εκτός έδρας υπαλλήλων στο εσωτερικό και εξωτερικό.
ζζ) Έλεγχος τήρησης ωραρίου προσωπικού
ηη) Επεξεργασία στοιχείων και πρόβλεψη για την αριθμητική σύνθεση του προσωπικού κατά κλάδο.
θθ) Ενημέρωση επετηρίδας και δυναμολογίου προσωπικού.
ιι) Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας ετησίως και σε κάθε μεταβολή τους.
ιαια) Λειτουργία Γραφείου Γραμματείας Υπηρεσιακού Συμβουλίου για τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεών του.
ιβιβ) Παρακολούθηση μεταπτυχιακών σπουδών υπαλλήλων και αξιοποίηση αυτών σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ανάπτυξης και Σχεδιασμού.
ιγιγ) Παροχή απόψεων και στοιχείων στα διοικητικά δικαστήρια και τις υγειονομικές επιτροπές.
ιδιδ) Εφαρμογή διατάξεων Υπαλληλικού Κώδικα όπως ισχύει.
ιειε) Συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής (Γ.Γ.Δ.Π) για την εκκαθάριση της πληρωμής των αποδοχών, επιδομάτων και λοιπών αμοιβών των υπαλλήλων.
ιστιστ) Σύνταξη καταστάσεων πληρωμής εξόδων κίνησης υπαλλήλων και κάλυψη δαπάνης πληρωμής τους από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.
ιζιζ) Σύνταξη καταστάσεων πληρωμής του κινήτρου απόδοσης υπαλλήλων και απόδοση δαπάνης στον Κρατικό Προϋπολογισμό.
ιηιη) Κατάρτιση, παρακολούθηση της εφαρμογής και τροποποίηση διατάξεων περί είσπραξης των Δικαιωμάτων Εκτέλεσης Χημικών Εργασιών (Δ.Ε.Χ.Ε.) και περί του τρόπου υπολογισμού της καταβαλλόμενης στους δικαιούχους αποζημίωσης Δ.Ε.Χ.Ε..
ιθιθ) Συγκέντρωση στοιχείων για το ύψος των εισπραττόμενων Δ.Ε.Χ.Ε..
κκ) Παρακολούθηση τηρούμενου στην Τράπεζα της Ελλάδος Ειδικού Λογαριασμού Δ.Ε.Χ.Ε. (Ε.Λ.ΔΕΧΕ).
κακα) Παροχή στοιχείων στον υπόλογο διαχειριστή του Ε.Λ.Δ.Ε.Χ.Ε. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και απολογισμού του λογαριασμού αυτού και αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Π.
κβκβ) Εκτέλεση προϋπολογισμού του Ε.Λ.Δ.Ε.Χ.Ε..
κγκγ) Αποστολή ετησίων λογαριασμών του Ε.Λ.Δ.Ε.Χ.Ε. στο Ελεγκτικό Συνέδριο για άσκηση κατασταλτικού ελέγχου.
κδκδ) Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και επιταγών πληρωμής του Ε.Λ.Δ.Ε.Χ.Ε.
κεκε) Απόδοση στους ασφαλιστικούς φορείς των εργοδοτικών εισφορών των υπαλλήλων
κστκστ) Μέριμνα για την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης φοιτητών και σπουδαστών Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) στο γνωστικό πεδίο της Χημικής Ανάλυσης.
κζκζ) Κατάρτιση και εκτέλεση Κρατικού Προϋπολογισμού κατά το μέρος που αφορά στο Γ.Χ.Κ.
κηκη) Προέλεγχος και διαβίβαση δικαιολογητικών συνταξιοδότησης υπαλλήλων στις αρμόδιες υπηρεσίες.
κθκθ) Εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας περί μισθολογίου των δημοσίων υπαλλήλων

β) Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Υποδομών είναι αρμόδιο για θέματα που αφορούν σε:
αα) Παραλαβή και πρωτοκόλληση αλληλογραφίας.
ββ) Διαχωρισμός εισερχομένων, διανομή στις αρμόδιες Διευθύνσεις, συσχέτιση και ταξιθέτησή τους, τήρηση αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων και σχετικών βιβλίων, εγγράφων και φακέλων, ανά Διεύθυνση.
γγ) Δακτυλογράφηση, παραβολή και αποστολή εγγράφων.
δδ) Δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των κανονιστικών πράξεων
εε) Αναπαραγωγή (φωτοτυπία) εγγράφων.
στστ) Βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών, εγγράφων και δικαιολογητικών και του γνησίου της υπογραφής.
ζζ) Αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών από άλλες υπηρεσίες για διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών.
ηη) Συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης του Υπουργείου για επίλυση των κτιριακών προβλημάτων της Κ.Υ. και των Χημικών Υπηρεσιών (Χ.Υ). του Υπουργείου.(εγκατάσταση νέας Χ.Υ., Διεύθυνσης, Τμήματος, Γραφείου, μετεγκατάσταση υπάρχουσας Χ.Υ., υλοποίηση προτάσεων Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Σχεδιασμού για διαμόρφωση χώρων)
θθ) Μέριμνα για την συντήρηση, επισκευή και ασφάλεια του κτιριακού, μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, τηλεπικοινωνιακού και δικτυακού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. καθώς και την επισκευή υάλινων κατασκευών των εργαστηρίων. Παρακολούθηση σχετικών συμβάσεων σε συνεργασία και με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης του Υπουργείου.
ιι) Συντήρηση, καθαρισμός και φύλαξη του κτιρίου της Κ.Υ. του Γ.Χ.Κ. και λειτουργία του θυρωρείου».

4. Η Διεύθυνση στελεχώνεται από ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους σύμφωνα με το άρθρο 8 – Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων.

Άρθρο 2

1. Αντικαθίστανται τα στοιχεία β, γ, ε της παρ. 2 του άρθρου 11 του π.δ. 543/1989 ως εξής:

«β) Τον Γενικό Διευθυντή του Γ.Χ.Κ. ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

γ) Τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Αλκοόλης, Οίνου, Ζύθου της Γενικής Διεύθυνσης του Γ.Χ.Κ. ή τον νόμιμο αναπληρωτή του

ε) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του».

2. Η παρ. 3 του άρθρου 11 του π.δ. 543/1989 αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Εισηγητής του Συμβουλίου είναι ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Οικονομικής Υποστήριξης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του, του συμβου-

λίου προεδρεύει το υπό στοιχείο β΄ μέλος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος αυτού, το υπό στοιχείο γ' μέλος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Γραμματέας του Συμβουλίου ορίζεται με τον νόμιμο αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών διοικητικός υπάλληλος της Κ.Υ. του Γ.Χ.Κ. του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του γραμματέα είναι διετής».

Άρθρο 3

Το άρθρο 124 του π.δ/τος 284/88, όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Στη Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (άρθρο 1 του π.δ. 190/1997) της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών λειτουργεί Γνωμοδοτική Επιτροπή Επεξεργασίας Προτάσεων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ.

2. Η Γνωμοδοτική αυτή Επιτροπή συγκροτείται από τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης του Γ.Χ.Κ. του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Εισηγητής της Επιτροπής είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών και Οικονομικής Υποστήριξης εφόσον η εισήγηση αφορά σε θέμα προμήθειας, ή ο Προϊστάμενος του Τμήματος Σχεδιασμού της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Σχεδιασμού εφόσον η εισήγηση αφορά σε θέμα συμμετοχής σε ερευνητικά, κοινοτικά και λοιπά προγράμματα.

Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ο Γενικός Διευθυντής του Γ.Χ.Κ.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τον Πρόεδρο και τα μέλη αναπληρώνουν οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

3. Η Επιτροπή γνωμοδοτεί αιτιολογημένα πάνω σε προτάσεις των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και των Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών για θέματα:

α) Ερευνητικών, κοινοτικών και λοιπών προγραμμάτων σε ό,τι αφορά στην αξιολόγηση συμμετοχής του Γ.Χ.Κ., τον συντονισμό και την προτεραιότητα.

β) Προμηθειών επιστημονικού και λοιπού εξοπλισμού (οργάνων, συσκευών, μηχανημάτων και λοιπών υλικών) απαραίτητου για τις ανάγκες της λειτουργίας των χημικών εργαστηρίων, καθώς και των απαραίτητων επιστημονικών συγγραμμάτων

γ) Τελικής διαμόρφωσης τεχνικών προδιαγραφών διαγωνισμών προμηθειών επιστημονικού εξοπλισμού των εργαστηρίων του Γ.Χ.Κ. σε περίπτωση αίτησης της Δ/νσης Προμηθειών .

4. Η Επιτροπή συνέρχεται, με πρόσκληση του Προέδρου της, τακτικά μεν μία φορά το χρόνο μέσα στο μήνα Ιανουάριο, έκτακτα δε ύστερα από αίτηση τουλάχιστον ενός από τα μέλη της».

Άρθρο 4

1. Στη Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών συνιστάται Διεύθυνση Ανάπτυξης και Σχεδιασμού Γ.Χ.Κ.

Η συνιστώμενη Διεύθυνση είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό και οργάνωση των δράσεων του Γ.Χ.Κ., τη συμμετοχή του σε κοινοτικά και λοιπά προγράμματα, την αποτελεσματική παρακολούθηση και την ποιοτική βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του Γ.Χ.Κ. που προβλέπονται από τα π.δ. 543/1989 και 551/1988, όπως ήδη ισχύουν, καθώς και την εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας στο Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ποιότητας του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. (άρθρο 1 π.δ. 156/2007 - Α΄ 199).

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από δύο Τμήματα:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και

β) Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Τμημάτων καθορίζονται ως εξής:

α) Το Τμήμα Σχεδιασμού είναι αρμόδιο για θέματα που αφορούν σε:

αα) Οργάνωση, σύσταση νέων ή κατάργηση υφισταμένων Υπηρεσιών Γ.Χ.Κ.

ββ) Εισήγηση για ορισμό εκπροσώπων σε επιτροπές, συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα ή ομάδες εργασίας άλλων Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών με τη σύμφωνη γνώμη των αρμοδίων Διευθύνσεων της Κ.Υ. και έκδοση σχετικών υπουργικών αποφάσεων.

γγ) Σχεδιασμό - συντονισμό- παρακολούθηση κοινοτικών και λοιπών προγραμμάτων συμμετοχής του Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, καθώς και άλλων Υπουργείων ή φορέων.

δδ) Επιμέλεια λειτουργίας βιβλιοθήκης στην Κ.Υ. του Γ.Χ.Κ., παρακολούθηση της ημεδαπής και αλλοδαπής βιβλιογραφίας και μέριμνα για τον εφοδιασμό των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα της ημεδαπής και αλλοδαπής.

εε) Ενημέρωση ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης/ISO του Γ.Χ.Κ

στστ) Σχεδιασμό Δημοσιότητας Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με την αρμόδια Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης καθώς και την Γενική Γραμματεία Επικοινωνίας.

ζζ) Επιμέλεια έκδοσης ενημερωτικών εντύπων σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες του Γ.Χ.Κ.

ηη) Οργάνωση και επιμέλεια των σχετικών περιοδικών εκδόσεων.

θθ) Διαρκής ενημέρωση των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

ιι) Χειρισμό θεμάτων ν. 1264/1982 (Α΄ 79).

ιαια) Μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες.

ιβιβ) Επιμέλεια σύνταξης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με την Κ.Υ. του Γ.Χ.Κ.

ιγιγ) Συνεργασία με τα Υπουργεία Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών, και λοιπά Υπουργεία και φορείς, για θέματα που αφορούν την επιμόρφωση των υπαλλήλων της Υπηρεσίας του Γ.Χ.Κ. στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ιδιδ) Διακρίβωση των αναγκών για επιμόρφωση του προσωπικού σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις της Κ.Υ.

ιειε) Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων σε συνεργασία με την Σχολή Επιμόρφωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.), το

Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) και λοιπές αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς.

ιστιστ) Κωδικοποίηση και καταγραφή της νομοθεσίας που αφορά το έργο του Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Γ.Χ.Κ.

ιζιζ) Τήρηση αρχείου εγκυκλίων .

ιηιη) Μηχανογραφικές εφαρμογές σε γενικά θέματα των Χημικών Υπηρεσιών του Γ.Κ.Χ., θέματα προσωπικού, εργαστηριακού, μηχανολογικού εξοπλισμού, προμηθειών.

ιθιθ) Σχεδιασμό μητρώων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων της Κ.Υ. και παρακολούθηση ενημέρωσης αυτών (μητρώο προσωπικού, εξοπλισμού, βιβλιοθήκης, αποθήκης, χημικών προϊόντων, προδρόμων ουσιών, νομοθεσίας, διαδικασιών) σε συνεργασία με τις κατά θεματικό αντικείμενο αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ., του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, άλλα Υπουργεία, την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους εθνικούς ή διεθνείς Φορείς και Οργανισμούς.

κκ) Διασύνδεση, διαλειτουργικότητα των μητρώων και των δεδομένων με σχετικού ενδιαφέροντος μητρώα και δεδομένα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, άλλων Υπουργείων, της Ε.Ε., και άλλων εθνικών ή διεθνών Φορέων και Οργανισμών.

κακα) Συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων για τον καθορισμό και τη σύνταξη προτύπων ανάπτυξης και συντήρησης των εφαρμογών και τυποποίηση λειτουργίας στους Η/Υ και στο DATA ENTRY (DE), την μελέτη της εφαρμογής που προκύπτει να μηχανογραφηθεί και προσδιορισμός των απαιτήσεων στις πληροφορίες και τεχνικό εξοπλισμό, την υλοποίηση και παρακολούθηση λειτουργίας επικοινωνιακών, δικτυακών και λοιπών υποδομών

κβκβ) Στατιστική παρακολούθηση και επεξεργασία των στοιχείων, που προκύπτουν από την υλοποίηση των διαδικασιών των Διευθύνσεων του Γ.Χ.Κ. - έκδοση και διανομή των πεπραγμένων του Γ.Χ.Κ.

κγκγ) Σχεδιασμό - υλοποίηση ενιαίου τρόπου κωδικοποίησης των αρχείων του Γ.Χ.Κ.

κδκδ) Ιστοχώρο - Διαδίκτυο Γ.Χ.Κ.: Σχεδιασμός, συντονισμός, παρακολούθηση ενημέρωσης και λειτουργίας.

κεκε) Συμμετοχή σε ομάδες εργασίες, συνέδρια, συσκέψεις, Υπουργείων, Ε.Ε και λοιπών φορέων και Οργανισμών στα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

β) Το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας είναι αρμόδιο για θέματα που αφορούν σε:

αα) Σχεδιασμό και εποπτεία της εφαρμογής συστημάτων ποιότητος στις Υπηρεσίες του Γ. Χ.Κ.

ββ) Παροχή οδηγιών και συντονισμός των ενεργειών των περιφερειακών Υπηρεσιών σε θέματα που αφορούν στην εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας με ενιαίο τρόπο.

γγ) Σχεδιασμό, προγραμματισμό, παροχή οδηγιών και επίβλεψη των επιθεωρήσεων και ανασκοπήσεων σε θέματα ποιότητας, καθώς και συμμετοχή σε αυτές.

δδ) Διαρκή ενημέρωση του προσωπικού σε θέματα διασφάλισης ποιότητας, εκπροσώπηση της υπηρεσίας σε ημερίδες, σεμινάρια και συνέδρια αναφερόμενα στα παραπάνω θέματα.

εε) Παροχή οδηγιών, συντονισμό, επίβλεψη και έλεγχο στην εφαρμογή διακριβώσεων και βαθμονομήσεων του εξοπλισμού.

στστ) Συλλογή, επεξεργασία και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την εφαρμογή των Συστημάτων Ποιότητας και υποστήριξη των προτάσεων και ενεργειών για συνεχή βελτίωση.

ζζ) Σχεδιασμό σύνταξη και έλεγχο (έκδοση, διανομή, ανασκόπηση, τροποποίηση, και αρχειοθέτηση) των Εγχειριδίων Ποιότητας, των τυποποιημένων διαδικασιών λειτουργίας, των Οδηγιών και των λοιπών εντύπων και αρχείων που συνιστούν την τεκμηρίωση των Συστημάτων Ποιότητας.

ηη) Υπόδειξη διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών και παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

θθ) Συντονισμό για τη συμμετοχή των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. σε διεργαστηριακές εξετάσεις ελέγχου ικανότητας των εργαστηρίων.

ιι) Επικοινωνία, συνεργασία και συντονισμό με τους υπευθύνους ποιότητας ή τις μονάδες ποιότητας των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ., καθώς και με την Διεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών . (άρθρο 1 π.δ. 156/2007).

ιαια) Επικοινωνία και συνεργασία με τους εκπροσώπους του εθνικού φορέα διαπίστευσης και των φορέων της ημεδαπής ή αλλοδαπής που επικοινωνούν με το Γ.Χ.Κ. στο πλαίσιο της διαπίστευσης.

ιβιβ) Σχεδιασμό και λήψη μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και προστασίας της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στα εργαστήρια του Γ.Χ.Κ - ορισμός υπευθύνων ασφαλείας- συντονισμός του Πολιτικού Σχεδιασμού Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

4. Η Διεύθυνση στελεχώνεται από ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους σύμφωνα με το άρθρο 8 – Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων.

5. Το άρθρο 6 του π.δ/τος 91/1999, Α΄ 98, καταργείται

Άρθρο 5

1. Στη Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών συνιστάται Διεύθυνση Προμηθειών και Οικονομικής Υποστήριξης Γ.Χ.Κ.

Η συνιστώμενη Διεύθυνση είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των προμηθειών του Γ.Χ.Κ., την οικονομική υποστήριξη και βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του Γ.Χ.Κ., που προβλέπονται από τα π.δ. 543/1989, και 551/1988 (ΦΕΚ 259/ Α΄), όπως ήδη ισχύουν.

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από δύο Τμήματα:

α) Τμήμα Προμηθειών και

β) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης

3. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Τμημάτων καθορίζονται ως εξής:

α) Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο για:

αα) Κατάρτιση, υλοποίηση, παρακολούθηση εκτέλεσης Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (Ε.Π.Π.).

ββ) Προγραμματισμό και επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. σε εργαστηριακό εξοπλισμό, όργανα, αντιδραστήρια και μηχανολογικό εξοπλισμό, και εισήγηση στην Γνωμοδοτική Επιτροπή .

γγ) Παραλαβή και επεξεργασία γραπτών και λοιπών αιτημάτων από Χημικές Υπηρεσίες (Χ.Υ.) και Επιτελικές Διευθύνσεις.

δδ) Καταχώρηση, κατηγοριοποίηση, ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αιτημάτων

εε) Σύνταξη συγκεντρωτικού πίνακα αιτημάτων, υποβολή προς τη Γνωμοδοτική Επιτροπή η οποία εγκρίνει αυτά και κατάρτιση Ε.Π.Π.

στστ) Υλοποίηση Ε.Π.Π – Σύνταξη προδιαγραφών και διενέργεια πρόχειρων ή δημόσιων διαγωνισμών ή αναθέσεων σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

ζζ) Συγκρότηση Επιτροπών Διενέργειας, Παρακολούθησης, Παραλαβής διαγωνισμών Ε.Π.Π.

ηη) Προμήθεια των απαραίτητων προτύπων αναφοράς, υλικών αναφοράς και πιστοποιημένων υλικών αναφοράς σε συνεργασία με την Ε΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών και το Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Σχεδιασμού.

θθ) Σύνταξη, παρακολούθηση και υπογραφή συμβάσεων προμηθειών και συντήρησης εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού Γ.Χ.Κ.

ιι) Συντήρηση – επισκευή εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού Γ.Χ.Κ.

ιαια) Αξιολόγηση Προμηθευτών, ενημέρωση μητρώου προμηθευτών, ενημέρωση Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας

ιβιβ) Λειτουργία Αποθήκης Υλικού για την εξυπηρέτηση των Χημικών Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ.- παραλαβή, φύλαξη και κατανομή κάθε είδους υλικού, ορθολογική οργάνωση των διαχειρίσεων του δημοσίου υλικού, τήρηση μητρώου, αποθήκης

ιγιγ) Εισαγωγή ειδών στην Αποθήκη, Χρέωση και διακίνηση ειδών σε Χημικές Υπηρεσίες, διασύνδεση με Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) Αποθηκών Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

ιδιδ) Ενημέρωση πίνακα εξοπλισμού, κατάρτιση και ενημέρωση Κτηματολογίου Χημικών Υπηρεσιών.

β) το Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης είναι αρμόδιο για:

αα) Κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου και Εποπτείας Παραγωγής Αλκοόλης και Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Ε.Π.Α.Α.) και παρακολούθηση εκτέλεσής του.

ββ) Έλεγχο και αναγνώριση δαπανών του Ε.Τ.Ε.Ε.Π.Α.Α.

γγ) Έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων.

δδ) Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και διαβίβαση αυτών στο Ελεγκτικό Συνέδριο για προληπτικό έλεγχο. Έκδοση επιταγών πληρωμής.

εε) Παρακολούθηση των εισπράξεων του Ταμείου. Έλεγχος του ετησίου ισολογισμού - απολογισμού. Αποστολή των ετησίων λογαριασμών στο Ελεγκτικό Συνέδριο για άσκηση κατασταλτικού ελέγχου.

στστ) Αποστολή απολογιστικών στοιχείων στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες. Παρακολούθηση των τηρουμένων στην Τράπεζα της Ελλάδος Λογαριασμών του Ε.Τ.Ε.Ε.Π.Α.Α.

ζζ) Εκποίηση κατά κείμενες διατάξεις κάθε κινητού περιουσιακού στοιχείου.

4. Η Διεύθυνση στελεχώνεται από ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους σύμφωνα με το άρθρο 8 – Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων.

Άρθρο 6

1. Της Διεύθυνσης Προσωπικού Γ.Χ.Κ. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικών. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ηλεκτρολόγων Γ.Χ.Κ.

Του Τμήματος Υπηρεσιακής κατάστασης Προσωπικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπηρετούν υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών.

Του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης και Υποδομών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Ηλεκτρολόγων Γ.Χ.Κ. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Γ.Χ.Κ. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών

2. Της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Σχεδιασμού και των Τμημάτων αυτής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Χημικών. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Χημικών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων .

3. Της Διεύθυνσης Προμηθειών και Οικονομικής Υποστήριξης ΓΧΚ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικών. Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων .

Του Τμήματος Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών .Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Χημικών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών.

Του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή κλάδου ΠΕ Μαθηματικών . Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή κλάδου ΠΕ Μαθηματικών και υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπηρετούν υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών.

Άρθρο 7

Στην Διεύθυνση Προσωπικού Γ.Χ.Κ. συνιστώνται:

α) κλάδος ΔΕ Υαλουργών με μία (1) οργανική θέση, η οποία προέρχεται από τη μεταφορά μιας (1) κενής θέσης του κλάδου ΔΕ Τεχνικός Χημικών Εργαστηρίων.

β) κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων ΓΧΚ με πέντε (5) οργανικές θέσεις, οι οποίες προέρχονται από τη μεταφορά πέντε (5) κενών θέσεων του κλάδου ΔΕ Τεχνικός Χημικών Εργαστηρίων.

Άρθρο 8

Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων

	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ*	ΠΕ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ – ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ – ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ – ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	ΔΕ ΥΑΛΟΥΡΓΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ – ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Γ.Χ.Κ.	2	1		1	5	9		1	1	1	2	5	1	1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Γ.Χ.Κ.	8	3				1								
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Γ.Χ.Κ.	3	3	1			5	1							

Άρθρο 9

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 30 Ιουνίου 2009

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ — ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΖΩΗΣ — **ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ**

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 121

Τροποποίηση του Προεδρικού διατάγματος υπ' αριθμ. 282/1994, περί «ορισμού μεταβατικών εδρών του Εφετείου Αιγαίου στις έδρες των Πρωτοδικείων Μυτιλήνης, Χίου και Σάμου και κατάργησης προϊσχυουσών σχετικών διατάξεων».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των παρ. 2 εδ. γ, περ. γγ΄ και 3 του άρθρου 2 του «Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κ.ν. 1756/1988 ΦΕΚ 35/Α΄/1988),

β) του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄/98),

γ) της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 2362/1995 (Α΄ 247).

2. Την υπ' αριθμ. 1666/ΔΙΟΕ 89/13.1.2009 απόφαση περί καθορισμού αρμοδιοτήτων Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών (Β΄ 40).

3. Τη γνώμη του Προέδρου του Αρείου Πάγου με αριθμό 60/30.4.2009.

4. Τη γνώμη του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου με αριθμό 1722/30.4.2009.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ύψους 9.050,00 Ευρώ, περίπου, για το τρέχον οικονομικό έτος, η οποία θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις που είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης στον Ειδ. Φορέα Φ17-210/ΚΑΕ ομάδων 0700 και 1000. Για τα επόμενα πέντε (5) έτη, οι πιστώσεις που θα απαιτηθούν θα εγγράφονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης στον Ειδ. Φορέα «Δικαστήρια» και εκτιμώνται στο ποσό των 3.800,00 Ευρώ, ετησίως.

6. Τη γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με αριθμό 200/2009 μετά από πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στην αρμοδιότητα του Μεταβατικού Εφετείου Αιγαίου στην έδρα του Πρωτοδικείου Μυτιλήνης προστίθεται η εκδίκαση εφέσεων κατά αποφάσεων των Τριμελών Εφετείων Κακουργημάτων Μυτιλήνης και Χίου, με πενταμελή σύνθεση. Οι συνεδριάσεις ορίζονται σε δύο (2) για κάθε δικαστικό έτος.

Άρθρο 2

Αυξάνεται ο αριθμός των συνεδριάσεων που θα πραγματοποιεί το Μεταβατικό Εφετείο Αιγαίου ως πολιτικό και ποινικό δικαστήριο, με τριμελή σύνθεση, στην έδρα του Πρωτοδικείου Μυτιλήνης, από έξι (6) σε εννέα (9) για κάθε δικαστικό έτος.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του π.δ. υπ' αριθμ. 282/1994 «Ορισμός μεταβατικών εδρών του Εφετείου Αιγαίου στις έδρες των Πρωτοδικείων Μυτιλήνης, Χίου και Σάμου και κατάργηση προϊσχυουσών σχετικών διατάξεων» (Α΄ 148)

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2009

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΕΓΚΑΣ — **ΝΙΚ. - ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΕΝΔΙΑΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **2610 638109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **26510 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **2410 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **26610 89122**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr